**Gebruiksplan kerkgebouw Protestantse Gemeente van St Jacobiparochie.**

# doel en functie van dit gebruiksplan

## doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

* bijdragen aan het terugdringen van de verspreiding van het coronavirus. Als kerk willen we daarin onze verantwoordelijkheid nemen;
* bijdragen aan het beschermen van de meest kwetsbaren. We zien het maken van goed doordachte keuzes als een vorm van naastenliefde;
* volop kerk zijn vanuit ons (kerk)gebouw en vanuit onze huizen. We willen verbinding blijven zoeken met God, zijn Woord en met elkaar om toegerust in de wereld te staan.

## functies van dit gebruiksplan

1. We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis;
2. De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten zullen we op basis hiervan instrueren;
3. Op basis van dit plan zetten we de communicatie op naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente;
4. Dit plan is online te vinden op de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor de veiligheidsregio.

## aantal bezoekers

* Vanaf 1 juli 2020 mag er een onbeperkt aantal mensen aanwezig zijn bij kerkdiensten mits de 1,5 meter onderling gehandhaafd wordt. Vanaf 14 oktober geldt een maximum van 30(exclusief medewerkers) Vanaf 18 januari 2022 geldt een ( voorlopig) maximum van 50 bezoekers. Wij hebben meestal rond de 40 bezoekers.

## algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Toch willen we in het kader van onze doelstelling:

* anderhalve meter afstand houden tussen mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren;
* mensen die ziek of verkouden zijn dringend verzoeken om thuis te blijven, samen met anderen uit hun huishouden;
* de samenkomsten zo inrichten dat we op het gebied van organisatie, routing en hygiëne voldoen aan de richtlijnen en voorschriften van de overheid / het RIVM en de vanuit het landelijk kerkverband aangereikte richtlijnen;
* op de hoogte blijven van ontwikkelingen en aanwijzingen. We leren, evalueren en stellen bij vanuit de praktijk. Dat betekent dat we dit gebruiksplan regelmatig actualiseren.

# **Aanmelding, inrichting kerkzaal, organisatie kerkdienst:**

### plaatsing in de kerkzaal

Tot vrijdagavond 20.00 uur kan gebeld of geappt worden naar een speciaal telefoonnummer ( tel. 06 57393790)Er is een mobieltje aangeschaft voor opgave via dit telefoonnummer. De coördinator noteert de namen en telefoonnummers ( worden ook in de telefoon opgeslagen) op een lijst en communiceert dit met de koster zodat die weet hoeveel zitplaatsen er nodig zijn. Mensen uit een huishouden mogen bijelkaar zitten en ook dat aantal wordt doorgegeven aan de koster. We werken met een zekere vaste opstelling maar passen die per zondag aan waarbij de anderhalve meter leidend is. Mensen mogen zich ook voor langere tijd opgeven.

De organist zit achter het orgel, de predikant en dienstdoende ouderling lopen de kerkzaal binnen waarbij de predikant naast de liturgische tafel wacht zodat de dienstdoende ouderling de afkondigingen kan doen. De katheder en de microfoon worden niet aangeraakt; we houden de papieren in onze handen. We gebruiken de vaste microfoon en de headset is alleen voor de eigen predikant.

Predikant en dienstdoende ouderling wisselen geen handdruk uit maar wijzen naar hun hart met een kleine buiging.

Collecteschalen staan bij de uitgang.

De predikant en dienstdoende ouderling verlaten als eersten de kerkzaal en kunnen bij goed weer buiten de mensen een goede zondag toewensen. Sinds 14 oktober is dit laatste komen te vervallen.

Sinds 14 oktober draagt de kerkenraad een mondkapje en wordt iedereen dringend geadviseerd een mondkapje te dragen bij binnengaan en verlaten van de kerkzaal.

### capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zaal** | **Normaal gebruik** | **Aangepast gebruik per 1 juli** |  |
| kerkzaal | kerkdiensten en gemeentevergaderingen  vergaderzaal voor o.a. kerkenraad | 60 zitplaatsen op 1,5 meter onderlinge afstand |  |
| consistorie  (zaal 1) | kerkenraad voor de dienst  kindernevendienst | ouderling( + diaken) + voorganger.   kindernevendienst voor ongeveer 6 kinderen en 1 leider |  |

## Gerelateerd aan het gebouw

### routing

**binnenkomst van kerk en kerkzaal**

* De deuren - officiële ingang bij school” zijn geopend.
* Desinfecterend middel staat bij de ingang van de kerkzaal.
* Jassen gaan mee de kerkzaal in.
* De coördinator staat in de hal, begroet mensen,( vraagt of er geen klachten zijn) en wijst mensen hun zitplaats. Na verloop van tijd weet iedereen zijn of haar vaste zitplaats.
* **verlaten van de kerk**
* de mensen verlaten de kerkzaal via de oude ingang( = kortste route)
* iedereen wordt verzocht ( komt geregeld terug in de afkondigingen) om het gebouw direct te verlaten zodat er geen ophopingen zijn.

### toiletgebruik

**We verzoeken iedereen geen of zo weinig mogelijk gebruik te maken van het toilet. Mocht iemand naar het toilet moeten, dan graag zelf het toilet coronaproof achterlaten ( coördinator heeft reinigingsmiddelen)**

### reinigen en ventileren

Het MFC is verantwoordelijk voor het reinigen van het gebouw, zitplaatsen, deuren enz. De koster is verantwoordelijk voor het openzetten van de deuren ( ventilatie)

## Gerelateerd aan de samenkomst

### Gebruik van de sacramenten

**Avondmaal**

We zitten op anderhalve meter aan tafels waar per eenheid brood en wijn ( druivensap) klaarstaat. ( Taak van de diaconie) Brood ligt op een papieren bordje en de wijn zit in een klein zilveren glaasje. De predikant breekt het brood en schenkt symbolisch de wijn in achter de liturgische tafel, maar deelt niet uit.

Na afloop van de kerkdienst ruimt de diaconie alles op.

**Doop**

De Heilige doop wordt in overleg met de doopouders vorm gegeven.

### Zang en muziek

Er is voldoende ventilatie maar we kiezen voor optimale veiligheid en daarom wordt er ingetogen gezongen.

### Collecteren

### collecteschalen bij de uitgang. In het kerknijs staat een rekeningnummer.

De dienstdoende diaken is verantwoordelijk voor de afwikkeling van het geld in de collecteschalen.

### Koffiedrinken en ontmoeting

Er is afgezien van koffiedrinken en ontmoeting. Zodra dat weer veilig kan, zullen we het hervatten.

### Kinderoppas en kinderwerk

Er is kinderkerk. De kinderen gaan tijdens de dienst naar de eigen ruimte en komen ook weer terug om samen af te kunnen sluiten.

### Ouderen en kwetsbare mensen

De gemeente bestaat voor een groot deel uit ouderen en daarom heeft de kerkenraad ingezet op uiterste zorgvuldigheid (opgave vooraf ( mag ook voor langere tijd) , coördinator, mondkapje advies)

## Taakomschrijvingen:

## Op de kerkenraadsvergaderingen is uitvoerig besproken hoe de poppetjes lopen. Centraal staat de coördinator ( kerkenraadslid) die communiceert met koster en erop toeziet dat de inrichting conform de corona afspraken is, de opgave regelt, en verantwoordelijk is voor de gang van zaken bij het binnengaan en verlaten van het kerkgebouw.

tijdschema

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| wanneer | wat | wie |
| Vrijdag of zaterdag | Informeren opgave gemeenteleden | Coördinator richting koster |
| zaterdag | Klaarzetten kerkzaal | koster |
| Zondag 9.00 uur | Controle kerkzaal | coördinator |
| zondag 9:00 | (buiten)deuren van het gebouw open  Ventileren | koster |
| 9:00u | Coördinator aanwezig |  |
| 9:00u | techniek aanwezig |  |
| 9:30u | aanvang dienst |  |
| 10.20 | afsluiting dienst |  |
|  | (buiten)deuren open. | koster |
|  | reinigen: in de week na de eredienst  - stoelen en tafels  - toiletten en deurklinken reinigen | Schoonmaakster MFC |
|  | zaal afsluiten | koster |

# besluitvorming en communicatie

## Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kleine kerkenraad vastgesteld ( en wordt bijgewerkt als de coronacijfers dat vragen/toestaan)

## Communicatie

communicatiematrix:

# overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

## Overige bijeenkomsten en vergaderingen

## Digitaal waar het moet, fysiek waar het kan. De kerkenraadsvergadering ( digitaal en fysiek) is voorlopig alleen die van de kleine kerkenraad. De grote kerkenraad wordt geïnformeerd via de notulen.

## Terugblik:

## Van maart tot augustus waren er geen fysieke kerkdiensten maar communiceerden we met een wekelijkse rondzendbrief.

## In augustus zijn we voorzichtig met ( kortere) fysieke kerkdiensten o.l.v. de eigen predikant gestart. Vanaf september is er weer wekelijks kerkdienst. Er is streaming voor wie niet kan komen.

## Toen zijn we gestart met voorzangers ( maximaal 4)

## Per 14 oktober werken we zonder voorzangers of met maximaal één voorzanger.

## Vooruitblik:

## We schrappen de geplande startdienst ( wordt een gewone dienst) en ook de andere activiteiten ( bijbelcafé) worden digitaal waar kan. We beginnen een eigen you tube kanaal ( via kerknijs en afkondigingen maken we dit bekend)

## We denken na over hoe mensen te bereiken die geen internet hebben. Misschien moeten we voor hen terug naar het concept van de wekelijkse rondzendbrief. ( overdenking)

## Vanaf 23 januari 2022 hervatten we alle activiteiten en kunnen we met inachtneming van de regels ook weer fysiek samenkomen. We beperken ons tot vergaderingen met de kleine kerkenraad ( 4 personen)

## Als het Beerdhuus weer open is voor alle activiteiten zal het jeugdwerk hervat kunnen worden. ( clubs en 16+ groep)

## Bezoekwerk

We volgen de richtlijnen van de PKN. Als er een totale lockdown is, zijn er geen fysieke ontmoetingen behalve in zeer dringende gevallen ( ernstige ziekte/ overlijden).

Uitgangspunt: betrokkenen (Onze predikant en waarnemend predikant en bezoekteam ) moeten zich er goed bij voelen. Hun gezondheid en welbevinden en die van de ontvangende partij staat ten allen tijde voorop.

Bijlage:

Vers van de pers: 18 januari 2022

Afbeelding met persoon, muur, binnen

Automatisch gegenereerde beschrijving

Het moderamen van de Protestantse Kerk heeft het advies van het Interkerkelijk Overleg in Overheidszaken (CIO) van 18 januari jl gelezen. Op basis daarvan komt zij met de volgende overwegingen en aanbevelingen:

* Het moderamen hoort en ziet de behoefte aan het het fysiek houden van kerkdiensten en het gezamenlijk beleven van het geloof steeds verder toenemen. En onderschrijft het belang hiervan.
* Ook de noodzaak voor het opstarten van andere gemeente-activiteiten wordt steeds sterker gevoeld.

Komende zondag (23 januari) is het mogelijk om maximaal 50 mensen aanwezig te laten zijn tijdens de kerkdienst. Aangeraden wordt om te werken met een reserveringssysteem en in ieder geval met vaste placering. Wel is het advies om een mondkapje te dragen bij binnenkomst en verplaatsingen. Tijdens het deelnemen aan de kerkdienst is een mondkapje niet verplicht. Daarnaast kan de gemeente ingetogen zingen en is goede ventilatie van groot belang.

Na de volgende persconferentie (25 januari) is naar verwachting meer maatwerk mogelijk. Daarbij wordt gedacht aan - en gehoopt op - het toelaten van zoveel kerkgangers als er met inachtneming van de 1,5 meter norm mogelijk is in een kerk tot een maximum bezetting van ca 20 % van het aantal zitplaatsen dat beschikbaar is. Het moderamen wil hiermee recht doen en mogelijkheden bieden aan gemeenten met grotere kerkgebouwen.

Ook raadt het moderamen gemeenten aan om het gemeentewerk zoveel mogelijk weer op te starten. Uiteraard met inachtneming van de huidige coronamaatregelen. Voor kerkenraden, gespreksgroepen etc. geldt dat deze - bijv. in een kerkgebouw - bij elkaar kunnen komen. Ook jeugdwerk is weer mogelijk. Voor catechese en georganiseerd jeugdwerk kan worden aangesloten bij de regelingen die gelden voor jeugdwerk en scholen.

**De kerkzaal**   
Uitgangspunten bij het inrichten en gebruik van de kerkzaal zijn:

* Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
* Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
* Voor iedere kerkganger dient helder te zijn waar hij/zij kan zitten.
* Er moet een coördinator aangesteld worden die alles in goede banen leidt.

Verder is bij het inrichten en gebruik van de kerkzaal belangrijk dat:

* Er goed geventileerd wordt.
* Aandacht gegeven wordt aan looppaden/routes;
* Alle betrokkenen in de eredienst (voorgangers, lectoren, ouderlingen, muzikanten, kosters, enz.) ook tijdens de dienst anderhalve meter afstand bewaren.
* Het gebruiksplan de procedure voor het verlaten van het kerkgebouw beschrijft. Laat de procedure uitvoeren door de daarvoor aangewezen coördinator. Geef bijvoorbeeld aan welke rij als eerste de kerkzaal kan verlaten, zo mogelijk via verschillende uitgangen. Vermijd elkaar kruisende stromen, bij het inkomen/verlaten van de kerk, en bij garderobes en toiletten.
* Indien nodig met markeringen aangegeven wordt hoe en waar mensen kunnen wachten voordat zij de kerk in kunnen;
* In het gebruiksplan ook afspraken opgenomen worden over het reinigen van de kerkzaal na afloop.

**De kerkdienst**In en rond de kerkdienst is er nog een aantal aspecten waarmee rekening gehouden dient te worden, zoals:

* *Gemeentezang:*In lijn met het advies van de overheid is samenzang mogelijk. Wel adviseert het CIO om het aantal samen te zingen liederen tijdens de kerkdienst te beperken en op een ingetogen wijze te zingen.
* *Collecte*: vanwege de huidige coronamaatregelen (nadruk op hygiëne) wordt het doorgeven van collectezakken, avondmaalsbekers of - borden afgeraden.